

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВОСКРЕСЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДУБЕНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 21.01.2019 г.

№ 20

Об организации приема заявлений в 1 класс на 2019-2020 учебный год

В целях реализации Федерального Закона РФ от 22.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», на основании приказа МОиН РФ от 22.01.2014г. №107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», в соответствии с Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Воскресенской средней общеобразовательной школы муниципального образования Дубенский район, Положением о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования, приказываю:

1. Возложить ответственность за соблюдение законодательства при приеме заявлений и других документов для поступления в первый класс и организацию приема заявлений и других документов от родителей (законных представителей) детей, а также за комплектованием первого класса на 2019-2020 учебный год на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Боброву Татьяну Евгеньевну и секретаря учебной части Афанасенко Галину Викторовну.
2. Организовать прием заявлений в первый класс на 2019-2020 учебный год в соответствии со следующими сроками:
 - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих на закрепленной территории (в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Дубенский район «О закреплении населённых пунктов за образовательными учреждениями муниципального образования Дубенский район з» от 10.01.2019 г. № 13), производится с 1 февраля 2019 г.;
 - прием заявлений о зачислении в первый класс для лиц, проживающих за пределами закрепленной территории – с 1 июля 2019 г.;
 - закончить прием заявлений в первый класс не позднее 05 сентября 2019 года.
3. О начале приема заявлений в первый класс сообщить через официальный сайт школы и на информационном стенде школы. (Отв. Боброва Т.Е.).
4. Прием заявлений в 1 класс осуществляется через портал «Госуслуги.ру».
5. Прием заявлений в первый класс осуществлять с учетом следующих требований:
 - принимать заявления только установленной формы и только от родителей (законных представителей) обучающихся с предоставлением документа, удостоверяющего личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя);
 - принимать заявления только с приложением к заявлению о зачислении на обучение следующих документов: оригинал свидетельства о рождении ребенка, оригинал паспорта родителей (законных представителей), СНИЛС ребенка и родителей (законных представителей), свидетельства о регистрации по месту проживания или пребывания ребенка;
 - иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
 - приему в первый класс подлежат дети, достигшие к 01 сентября 2019 года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения возраста 8 лет.
6. Проводить прием заявлений с соблюдением следующих требований:
 - в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
 - каждое принятое заявление регистрируется в специальном журнале;
 - на заявлении делается отметка о регистрации заявления в специальном журнале.

7. Заместителю директора по УВР Бобровой Т.Е. при приеме заявлений в первый класс ознакомить родителей (законных родителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

(законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми ОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- подготовить приказ о зачислении в учреждение в течение 7 рабочих дней после приема заявлений.

8. Бобровой Т.Е.. опубликовать содержание приказа о зачислении в учреждение на официальном сайте школы в тот же день.

9. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.И. Панчева

Приказом ознакомлены:

Смирнов *Иванов* Т.В.
Боброва Т.Е.